

张残联〔2023〕6号

张店区残联机关信息工作管理办法（试行）

各科室、服务中心：

为进一步提高信息工作水平,充分发挥沟通情况、交流经验、推动工作和服务领导决策等重要作用,努力开创残联信息宣传工作新局面,结合实际,制定管理办法如下。

一、工作原则

（一）坚持实事求是原则,反映情况要及时、客观、数据准确。

（二）坚持实用性原则,对预测性、综合性和突发性残疾人工作信息,做到有情况、有分析、有建议,为领导决策提供重要依据。

（三）坚持规范性原则,做到主题鲜明、文字精练,标点、数据等使用准确规范。

二、适用对象

区残联机关各科室，区残疾人事业综合服务中心。

三、报送任务

区残联各科室、区残疾人事业综合服务中心每月报送信息数量不少于2篇。

四、报送重点

（一）党中央、国务院关于残疾人工作的重要决策部署和省委、省政府重点任务分工，以及领导同志重要指示批示的贯彻落实情况。

（二）残疾人重要工作动态，事关全局的倾向性、苗头性问题，以及对重点工作、重大情况的分析预测和政策建议。

（三）贯彻执行残疾人有关政策措施过程中遇到的新情况、新问题及对策建议。

（四）本单位残疾人领域重点工作、重要任务、重大活动取得的成效，创造性开展工作的特殊做法和成功经验。

（五）本单位本地区突发涉及残疾人且影响面较广的紧急情况、重大事件、舆情事件。

（六）外省(区、市)可借鉴的新思路、新政策、新举措等。

五、报送要求

（一）信息报送要贯彻“严真细实快”作风，做到早发现、早分析、早预测、早编写、早报送，在政策措施出台、工作事项办结、

重大活动结束后，报送信息一般不得超过 1 个工作日。重要紧急信息由区残联办公室及时报送区委、区政府和省市残联。

（二）信息报送要突出“短、平、快”，动态信息一般不超过 500 字，问题建议信息一般不超过 1000 字，典型经验信息一般不超过 2000 字，专题信息、残疾人工作动态和调研信息一般不超过 3000 字，调研报告一般不超过 5000 字。

（三）坚持“一个口子”对外的原则，未经办公室审核的信息，不得向上报送。各科室、服务中心报送简报、杂志、微信公众号的信息，应由本单位领导审核后报送办公室。

六、计分办法

（一）每月完成规定任务的得 2 分。

（二）采用计分标准。

1.在市残联公众号、网站发表的，每篇计 2 分。

2.被市区委、区政府信息简报录用的加 5 分，被区委区政府领导批示的另加 5 分。

3.被《山东残疾人工作简报》《山东残联》(内刊)采用的，每篇计 4 分；被山东残联网、山东残联微信公众号采用的，每篇计 3 分。

4.被鲁中网、大众网、今日头条等网站媒体发表的，每篇计 3 分。

七、结果运用

信息采用情况实行每季度统计公示、年度通报制度。报送和采用情况将纳入年度考核、评先树优、岗位聘用和职级晋升。

附件：张店区残联机关信息采用情况统计

张店区残疾人联合会机关

2023 年 3 月 30 日